



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 454**

14 Ιουνίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/13103 (1)

Λήξη ανάθεσης καθηκόντων Δ/ντή Ε.Σ.Δ.Δ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 9 παρ. 2α και του άρθρου 10 παρ. 2 και 11 του Ν. 1388/1983 «Ίδρυση Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης».

β) Της παρ. 2 του άρθρου 46 του Ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, αναβάθμιση του προσωπικού της και άλλες διατάξεις».

γ) Της παρ. 6 του άρθρου 2 του Ν. 2247/1994.

2. Την απόφαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με αρ. πρωτ. ΔΙΕΚ/ΤΒΜ/11718/19.5.95 (ΦΕΚ 475/τ.Β'/30.5.95) «Ανάθεση καθηκόντων Διευθυντή Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης στο Θεοδόσιο Παλάσκα Αν. Καθηγητή του Παντείου Πανεπιστημίου», αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την από 30 Μαΐου 1996 λήξη της ανάθεσης καθηκόντων Διευθυντή Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης Θεοδόσιου Παλάσκα Αν. Καθηγητή του Παντείου Πανεπιστημίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Μαΐου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Α. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 2038861/6232/0022 (2)

Τροποποίηση της 2012730/1501/0022/18.4.96 απόφασης Υπ. Οικ/κών και Ανάπτυξης «Καθορισμός αμοιβής Επιτροπών Κρατικών Προμηθειών και Εμπειρογνωμόνων του Υπουργείου Ανάπτυξης».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/26.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα».

β) Του άρθρου 7 παρ. 6 του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/1/-1.1.95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».

γ) Του Ν. 2323/95 (ΦΕΚ 145/Α/13.7.95) «Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες διατάξεις».

δ) Του Ν. 1256/82 (ΦΕΚ 65/Α/82) «Για την πολυθεσία κ.λπ.», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα με το άρθρο 3 του Ν. 1326/83.

ε) Του Π.Δ. 27/96 (ΦΕΚ 194/1.2.96) «Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας Ενέργειας-Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης».

2. Τις αποφάσεις:

α) Β3-289/14.2.96 του Πρωθυπουργού και Υπουργού

Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης».

β) Π1/3660/25.10.95 του Υπουργού Οικονομικών και Υφυπουργού Εμπορίου «Συγκρότηση Επιτροπών στη Γενική Διεύθυνση Κρατικών Προμηθειών» (ΦΕΚ 928/Β/10.11.95) όπως αυτή τροποποιήθηκε με την ομοία Π1/1132/5.3.96 (ΦΕΚ 146/Β/8.9.96) των Υπουργών Οικονομικών και Ανάπτυξης.

γ) Την με αριθμ. 2012730/1501/0022/18.4.96 απόφασή μας «Καθορισμός αμοιβής Επιτροπών Κρατικών Προμηθειών και Εμπειρογνωμόνων του Υπουργείου Ανάπτυξης».

3. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη για το Δημόσιο, αποφασίζουμε:

Το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 3-1-7 της με αριθμό 2012730/1501/0022/18.4.96 απόφασής μας αντικαθίσταται ως εξής:

«Εν πάση περιπτώσει και για όλες τις άνω Επιτροπές οι κατά μήνα δαπάνες δεν θα υπερβαίνουν τα ποσά της παρούσας παραγράφου (3-1-7) και η κατά συνεδρίαση αποζημίωση δεν θα είναι μεγαλύτερη των 10.000 δρχ.».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Ιουνίου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΥΦΥΠ. ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ — **ΜΙΧ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ**

Αριθ. 2018750/2921/0022 (3)

Καθορισμός ανωτάτου ορίου ημερών κίνησης εκτός έδρας κατ' έτος των υπαλλήλων του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 23 και 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» και του άρθρου 29Α του ιδίου άρθρου που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ Α' 154).

2. Του Ν. 2346/1995 «Δαπάνες κίνησης των μετακινουμένων προσώπων με εντολή του Δημοσίου εντός και εκτός της Επικρατείας για εκτέλεση υπηρεσίας και άλλες διατάξεις».

3. Του Π.Δ. 92/1987 «Περί οργανισμού του ΥΒΕ και του Π.Δ. 492/1988 τροποποίηση και συμπλήρωση του Π.Δ. 92/1987 Οργανισμός ΥΒΕ».

4. Του άρθρου 20 του Ν. 1505/84 «περί αναδιαρθρώσεως μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλων συναφών διατάξεων με το οποίο κυρώθηκαν οι αριθμ. 28243/845/1984 και 35015/2615/20.8.84 κοινές Υπουργικές Αποφάσεις «περί ρυθμίσεως θέμα των Δαπανών κίνησης υπαλλήλων του Δημοσίου και ΝΠΔΔ».

5. Του άρθρου 13 του Ν. 1810/88 «Συμπλήρωση και βελτίωση του Ν. 1505/94 και άλλες διατάξεις», με το οποίο κυρώθηκε η αριθμ. 44012/1827/10.5.88 Κοινή Υπουργική Απόφαση.

6. Της Κοινής Υπουργικής Απόφασης ΔΙΟΔ/Φ60/1/Α/4061/20.3.84 «περί μεταφοράς αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης στα άλλα Υπουργεία» (ΦΕΚ 155/Β'/84).

7. Της με αριθμ. 206225/6876/0022/1.10.93 και της Υπουργικής Απόφασης «Αναπροσαρμογή ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης» (ΦΕΚ 807/Β/17.5.93).

8. Της με αριθμ. 2028461/3353/0022/1993 Υπουργικής απόφασης καθορισμός χιλιομετρικής αποζημίωσης των μετακινουμένων Υπαλλήλων για Υπηρεσία με ιδιόκτητα μεταφορικά μέσα (ΦΕΚ 353/Β'/17.5.93).

9. Του Νόμου 301/20.4.1976 (ΦΕΚ 91/Α/87) «περί της εις την Εφημερίδα της Κυβέρνησης δημοσιευομένης ύλης και ρυθμίσεως θεμάτων αναφερομένων εις την έκδοσιν και κυκλοφορία ταύτης».

2. Τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη μετακίνηση και παραμονή εκτός έδρας με δικαίωμα αποζημίωσης από 1.1.1996 των τακτικών και εκτάκτων υπαλλήλων του Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης για εκτέλεση Υπηρεσίας και με διανυκτέρευση και αυθημερόν επιστροφή και με δικαίωμα αποζημίωσης ως κατωτέρω:

Κατηγορία Υπαλλήλων

1. Γενικοί Γραμματείς μέχρι 120 ημέρες.

2. Υπάλληλοι γραφείων Υπουργού, Γεν. Γραμμ. μέχρι 120 ημέρες.

3. Υπάλληλοι με σύμβαση έργου και ειδικών θέσεων μέχρι 50 ημέρες.

4. Υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ μέχρι 100 ημέρες.

5. Υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ μέχρι 80 ημέρες.

6. Υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ μέχρι 60 ημέρες.

Κατ' εξαίρεση

ΟΔΗΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΗΝ 120 ημέρες.

Τα όρια ημερών εκτός έδρας που ορίζονται με την παρούσα απόφαση είναι τα ανώτερα δυνατά για το έτος 1996. Καθιστούμε υπευθύνους τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό των μετακινήσεων και την ορθολογική χρησιμοποίηση των κατά περίπτωση οριζομένων ημερών εκτός έδρας για να αντιμετωπισθούν έτσι όλες οι Υπηρεσιακές ανάγκες μέχρι τέλους του έτους.

Από την προώθηση της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του ΥΜΑΘ (ΚΑΕ 0711) συνολικού ποσού δρχ. 14.700.000 στον οποίο έχει γίνει σχετική πρόβλεψη.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Ιουνίου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

ΑΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ — **ΦΙΛ. ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ**

Αριθ. 2034121/3843/Α0024 (4)

Τύπος του ισοζυγίου της πάγιας προκαταβολής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Το άρθρο 49 εδάφιο δ' του Ν. 2362/95 «περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

β) Ότι με την παρούσα Υπουργική απόφαση δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη στον Κρατικό Προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε όπως τα ανά τρίμηνο υποβαλλόμενα, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, Δ/νση 24η - Λογαριασμών του Δημοσίου, υπό των υπολόγων διαχειριστών ισοζύγια κίνησης της πάγιας προκαταβολής, είναι συντεταγμένα σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΙΣΟΖΥΓΙΟ

Τίτλος Υπηρεσίας Κίνησης πάγιας προκαταβολής
μηνών ....

Διαχειριστής ....

ΧΡΕΩΣΗ Αιτιολογία	Δραχμές	Συνάλλαγμα	Πίστωση Αιτιολογία	Ποσά Μερικά	Ποσά Ολικά
Πάγια προκαταβολή			1. Αναλυτικά δικ/κά δαπανών		
			που εκκρεμούν εις χείρας μου		....
			2. Αναλυτικά δικ/κά δαπανών		
			που έχουν υποβληθεί για		
			ενταλματοποίηση		....
			3. Αδιάθετο υπόλοιπο που έχει κατατεθεί σε Τράπεζα ή Πιστωτικό Ίδρυμα ή εν ελλείψει αυτών σε Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία		....
ΣΥΝΟΛΟ			ΣΥΝΟΛΟ		....

..............................199.

Ο Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής

2. Οι διαχειριστές των πάγιων προκαταβολών υποχρεούνται να υποβάλλουν:

α) Δια της Προϊσταμένης τους Υπηρεσίας στο Γ.Λ.Κ. τα προαναφερθέντα τριμηνιαία αναλυτικά ισοζύγια εντός του επομένου μηνός μετά τη λήξη του τριμήνου και

β) Τα σχετικά δικαιολογητικά δαπανών στο τέλος κάθε μήνα ή και νωρίτερα στις αρμόδιες για έλεγχο και εκκαθάριση Υπηρεσίες προκειμένου να γίνεται η αποκατάσταση του ποσού της πάγιας προκαταβολής τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Μαΐου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 2037837/4130/Α0024 (5)

Ανάθεση της διαχείρισης του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Βερδικούσας Ν. Λαρίσης στην Τράπεζα της Ελλάδας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του από 20.1.1932 Π. Δ/τος «Διαχείριση νομικών προσώπων από την Τράπεζα της Ελλάδος».

2) Το από 7.10.1958 Β. Δ/γμα (ΦΕΚ 175/Α/24.10.1985) «Τροποποίηση του από 20.1.1932 Π. Δ/γματος».

3) Το Π. Δ/γμα 496/1974 «Περί Λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ.».

4) Το Π. Δ/γμα αριθ. 160/16.4.86 (ΦΕΚ 61/ΤΑ'/8.5.86 με το οποίο ιδρύθηκαν πενήντα (50) Κρατικοί Παιδικοί Σταθμοί, μεταξύ των οποίων και ο Κρατικός Παιδικός Σταθμός Βερδικούσας στην Κοινότητα Βερδικούσας – Ελασσόνας του Νομού Λαρίσης.

5) Το έγγραφο της Τράπεζας της Ελλάδος αριθ. 12542/30.5.96 με το οποίο ζητείται η ανάθεση της ταμειακής διαχείρισης του «Κ.Π.Σ. Βερδικούσας» στην Τράπεζα Ελλάδος (Πρακτορείο Ελασσόνας), καθώς και το υπ' αριθ. 10/14.5.96 απόσπασμα πρακτικών του Δ.Σ. του Κ.Π.Σ./Βερδικούσας.

6) Την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών αριθ. 1092170/1378/0006/15.10.91 (ΦΕΚ 846 τ.Β'/15.10.91) «Μεταβίβαση της εξουσίας να υπογράφουν με εντολή Υπουργού στο Γεν. Γραμματέα, Γενικό Διευθυντή, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων, Τμημάτων κ.λπ.».

7) Το γεγονός ότι με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Κ.Π.Σ. Βερδικούσας Ν. Λαρισης αλλά επιλύονται θέματα διαδικαστικά, αποφασίζουμε:

Η ταμειακή διαχείριση του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Βερδικούσας ν' ασκείται από την Τράπεζα της Ελλάδας, σύμφωνα με τις διατάξεις του από 20.1.1932 Π. Δ/τος «Διαχείριση νομικών προσώπων από την Τράπεζα της Ελλάδος» όπως αυτό τροποποιήθηκε με το από 7.10.1958 Β. Δ/γμα.

Το ανωτέρω νομικό πρόσωπο θα εξυπηρετείται από την Τράπεζα της Ελλάδος (Πρακτορείο Ελασσόνας).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Ιουνίου 1996

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΓΟΥΤΗΣ

Αριθ. 2037836/4129/Α0024 (6)

Ανάκληση της 4589/148/20.1.1988 απόφασης του Υπουργού των Οικονομικών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του από 20.1.1932 Π. Δ/τος «Διαχείριση νομικών προσώπων από την Τράπεζα της Ελλάδος».

2) Το από 7.10.1958 Β. Δ/γμα (ΦΕΚ 175/Α/ 24.10.1985) «Τροποποίηση του από 20.1.1932 Π. Δ/ γματος».

3) Το Π. Δ/γμα 496/1974 «Περί Λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ.».

4) Την απόφασή μας αριθ. 4589/148/20.1.88 «Ανάθεση της διαχείρισης του Νομαρχιακού Γενικού Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας «Μποδοσάκειο» στην Τράπεζα της Ελλάδος (Πρακτορείο Πτολεμαΐδας)».

5) Το έγγραφο της Τράπεζας της Ελλάδος αριθ. 12541/ 30.5.96 με το οποίο ζητείται η μεταφορά του λογ/σμού της ταμιακής διαχείρισης του Νομαρχιακού Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας «Μποδοσάκειο» από την Τράπεζα Ελλάδος (Πρακτορείο Πτολεμαΐδος) στην Τράπεζα Μακεδονίας – Θράκης, (Υποκ/μα Πτολεμαΐδος) καθώς και το υπ' αριθ. 8/ 19.4.96 απόσπασμα πρακτικών του Δ.Σ. του Νομαρχιακού Γενικού Συμβουλίου Πτολεμαΐδας «Μποδοσάκειο».

6) Την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών αριθ. 1092170/1378/0006/15.10.91 (ΦΕΚ 846/Β/15.10.91) «Μεταβίβαση της εξουσίας να υπογράφουν με εντολή Υπουργού στο Γεν. Διευθυντή, στους Προϊσταμένους Δ/ νσεων κ.λπ.».

7) Το γεγονός ότι με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομαρχιακού Γενικού Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας «Μποδοσάκειο» αλλά επιλύονται θέματα διαδικαστικά, αποφασίζουμε:

Ανακαλούμε την απόφασή μας αριθ. 4589/148/ 20.1.88 αναφορικά με την ανάθεση της Ταμιακής διαχείρισης του Νομαρχιακού Γενικού Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας «Μποδοσάκειο» στην Τράπεζα Ελλάδος (Πρακτορείο Πτολεμαΐδας) και ορίζουμε όπως το Ταμιακό υπόλοιπο του λογαριασμού Μακεδονίας – Θράκης (Υποκ/μα Πτολεμαΐδας).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Ιουνίου 1996

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΓΟΥΤΗΣ

Αριθ. Ζ/9353 (7)

Τροποποίηση της Υ.Α. Ζ/3378/93 (ΦΕΚ 356 τ.Β') «Προϋποθέσεις, όροι και διαδικασία χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) από Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου ή Ιδιώτες».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παραγρ. 7, 8 και 9 του άρθρου 5 του Ν. 2009/1992 (ΦΕΚ 18 τ.Α') «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Τη με αριθ. Ζ/3378/12.5.1993 (ΦΕΚ 356 τ.Β') απόφαση του Υπουργού ΥΠ.Ε.Π.Θ. «Προϋποθέσεις, όροι και διαδικασία χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) από Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου ή Ιδιώτες», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την ανάγκη ρύθμισης θεμάτων σχετικών με τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ειδικοτήτων και αντιμετώπισης των εκτάκτων αναγκών που έχουν προκύψει, λόγω της πληθώρας των αιτήσεων για χορήγηση αδειών λειτουργίας ειδικοτήτων, κτιριολογικών μετατροπών, μεταφορών κτιρίων ή δημιουργίας νέων εργαστηρίων για το προσεχές εξάμηνο κατάρτισης (χειμερινό 1996).

4. Τη με αριθ. 16/4.6.96 πράξη του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού εξόδων του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης» (Ο.Ε.Ε.Κ.), αποφασίζουμε:

Την έκδοση Υπουργικής απόφασης, με την οποία τροποποιείται η με αριθ. Ζ/3378/93 (ΦΕΚ 356/93 τ.Β') απόφαση ΥΠ.Ε.Π.Θ., το κανονιστικό κείμενο της οποίας έχει ως εξής:

Στην αριθ. Ζ/3378/93 (ΦΕΚ 356 τ.Β') απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει, γίνονται οι παρακάτω τροποποιήσεις και συμπληρώσεις:

Στο τέλος του άρθρου 18 της ανωτέρω απόφασης, όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει, προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Ειδικά για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας για την έγκριση μεταφοράς ή επέκτασης Ι.Ε.Κ. ή και κτιριολογικών μετατροπών αυτών, των άρθρων 5, 6 και 7 της παρούσας απόφασης για το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης 1996, το Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. αποφασίζει σχετικά με τη χορήγηση ή μη των αδειών λειτουργίας έως 30 Ιουνίου 1996. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία της παραγράφου 8 του άρθρου 5 παρατείνεται έως και την 14η Ιουλίου 1996 για την υποβολή νέας αίτησης που συνοδεύεται με όλα τα σχετικά δικαιολογητικά των εδαφίων α, γ, δ και στ της παραγράφου 3 του άρθρου 5 της παρούσας απόφασης, και έως το τέλος Αυγούστου για να αποφασίσει σχετικά το Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.».

Η ισχύς της απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Ιουνίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Αριθ. 21060 (8)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Βιβλιοθήκης του Δήμου Ηρακλείου Αττικής.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 4, 5 και 12 του Ν. 1188/81 «Περί κυρώσεως του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως» όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Την 4/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 29/95 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Βιβλιοθήκης του Δήμου Ηρακλείου, όπου ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτής.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 2/4.4.96 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 29/95 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Βιβλιοθήκης του Δήμου Ηρακλείου Αττικής περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτής, ως εξής:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Όπως φαίνεται από την ιδρυτική πράξη η λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ. (Βιβλιοθήκης) προβλέπεται να είναι συνεχής και διευρυνόμενη. Για την επίτευξη των επιδιωκομένων και από την ιδρυτική πράξη σκοπών, κρίνεται απαραίτητη η οργάνωση της υπηρεσίας του Ν.Π. κατά τρόπο ορθολογικό και ανταποκρινόμενο πλήρως στις επιστημονικές και πρακτικές ανάγκες του Ν.Π. με την ύπαρξη του κατάλληλου και επιστημονικά καταρτισμένου υπαλληλικού προσωπικού. Οι υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., που συγκροτούνται σ' ένα τμήμα διαρθρώνονται ως εξής:

α. Γραφείο Γραμματείας, Διοίκησης Προσωπικού και Λογιστηρίου.

β. Γραφείο Βιβλιοθηκονομικών δραστηριοτήτων και εργασιών.

ΑΡΘΡΟ 2ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΣ

Καταρτίζει σε συνεργασία με τον προϊστάμενο και το Δ.Σ., τον προϋπολογισμό εσόδων – εξόδων και τις εκθέσεις γι' αυτά μέσα σε προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας.

Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων και εισηγείται την ανάμόρφωσή του. Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων. Καταρτίζει, σε συνεργασία με το Δημοτικό Ταμείο, τον απολογισμό εσόδων – εξόδων και τον ισολογισμό του καθώς και τις εκθέσεις γι' αυτό.

Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης. Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου και κανονιστικού ή όχι αυτής.

Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού. Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού.

Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων. Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κ.λ.π. Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού και φροντίζει γαι τη συνεχή παρακολούθησή τους και ενημέρωση. Εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί τη σχετική αλληλογραφία. Πληροφορεί το προσωπικό για τους νόμους που το αφορούν όπως και για όλα τα θέματα που αποφασίζει το Δ.Σ. Ενημερώνει με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τις αποφάσεις αλλά και την πορεία υλοποίησής των το προσωπικό. Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίου και συσχέτισης όλων των εισερχομένων εγγράφων και της τήρησης του πρωτοτύπου στο αρχείο. Παρακολουθεί και φροντίζει για την τήρηση του γενικού αρχείου του Νομικού Προσώπου και εισηγείται την καταστροφή του θεωρούμενου σαν άχρηστου.

Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και επικυρώνει αντίγραφα αυτής.

Ενημερώνει για την οποιαδήποτε μεταβολή στην κατάσταση του προσωπικού το αντίστοιχο συνδικαλιστικό όργανο.

Μελετά, σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από τη Διοίκηση, έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες, κ.λπ. του Νομικού Προσώπου. Τηρεί τα πρακτικά συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Βιβλιοθήκης, ενημερώνει το αρχείο με τις αποφάσεις του Δ.Σ. και του Προέδρου.

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Αναπτύσσει τις κατάλληλες δημόσιες σχέσεις ώστε μέσω αυτών, να βελτιώνεται η προς το κοινό εικόνα της Βιβλιοθήκης. Επιμελείται της προβολής του έργου της με εκδόσεις, ενημέρωση των μέσων μαζικής επικοινωνίας, εκθέσεις και λοιπές εκδηλώσεις, ξενάγηση επισκεπτών στη βιβλιοθήκη. Τηρεί τα ανάλογα αρχεία. Αναπτύσσει τη συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες, οργανισμούς, ενώσεις που εδρεύουν στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

Μελετά τις τρέχουσες και εκτιμά τις μελλοντικές ανάγκες των χρηστών της βιβλιοθήκης, παρακολουθεί τις ελληνικές και διεθνείς εξελίξεις της βιβλιοθηκονομίας, καθορίζει, αναθεωρεί και προσαρμόζει τα κριτήρια καιτα

τα πρότυπα (κώδικες, συστήματα) σύμφωνα με αυτές.

Εισηγείται το ετήσιο αναλυτικό πρόγραμμα δραστηριότητας της βιβλιοθήκης και συμβάλλει στη διαμόρφωση του προϋπολογισμού.

Επεξεργάζεται συστηματικά στατιστικά στοιχεία, εκθέσεις, αναφορές και ειδικές έρευνες σχετικά με το έργο της βιβλιοθήκης. Μελετά την παροχή νέων υπηρεσιών με την εφαρμογή μεταξύ άλλων σύγχρονων τεχνολογικών μεθόδων όπως οι εφαρμογές Η/Υ.

Φροντίζει για τη συνεχή ενημέρωση για προγράμματα επιμόρφωσης του προσωπικού στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Μελετά την εξειδίκευση του προσωπικού της βιβλιοθήκης με τη συμμετοχή του σε ανάλογα προγράμματα που οργανώνουν είτε η ίδια η βιβλιοθήκη είτε άλλα ιδρύματα και οργανισμοί. Εισηγείται για τους όρους συμμετοχής του προσωπικού σ' αυτά τα προγράμματα.

Τηρεί βιβλίο εισαγωγής για όλο το έντυπο και άλλο υλικό της βιβλιοθήκης που αποκτά με αγορές, ανταλλαγέ,ς δωρεές, κληρονομιές ή κληροδοτήματα. Εισηγείται τα προς αγορά βιβλία και άλλου αναγνωστικού υλικού και λοιπών αναγκών του γραφείου.

Τηρεί ιδιαίτερο αρχείο για τις περιοδικές εκδόσεις (εφημερίδες - περιοδικά).

Επιμελείται της εκποίησης του φθαρμένου υλικού λαμβάνοντας υπ' όψη την ύπαρξη πολλαπλών αντιτύπων, ημερομηνίας έκδοσης και συχνότητα χρήσης.

Έχει την ευθύνη για τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του βιβλιακού και άλλου υλικού σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα περιγραφικής καταλογογράφησης και θεματικής ευρετηρίασης.

Σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης σε Η/Υ συντάσσει μηχανογραφημένους καταλόγους τους οποίους εμπλουτίζει κάθε φορά με νέες εκδόσεις, με βάση καθορισμένους κανόνες, όπως κατάλογο συγγραφέων, θεματικό κατάλογο κλπ.

Τηρεί μηχανογραφημένο αρχείο αναγνωστών καθώς και δανεισμών σε Η/Υ. Παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια για την εξυπηρέτηση των χρηστών μέσω του συστήματος δανεισμού, με την πληροφόρηση για το υλικό της και τον τρόπο χρήσης του υλικού. Επιμελείται και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του δανεισμού σύμφωνα με τους κανόνες που το διέπουν.

Τηρεί βιβλιοθηκονομική βάση δεδομένων για την ON LINE εξυπηρέτηση των χρηστών σε 24ωρη λειτουργία που καλύπτει ανάγκες αναζήτησης, κρατήσεις βιβλίων και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Μελετά την αξιοποίηση χειρογράφων, σπανίων εκδόσεων και ειδικών συλλογών. Φροντίζει για τη συντήρηση, αποκατάσταση και βιβλιοδέτηση των βιβλιακών συλλογών.

Άρθρο 4ο

Οι θέσεις του προσωπικού, που είναι μόνιμο, τακτικό προσωπικό του Δήμου διαρθρώνεται σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε. (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ) Ή ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε. (ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ).

Κλάδος Π.Ε. 2 Εφόρου Βιβλιοθηκών ή Τ.Ε. 1 Βιβλιοθηκονόμων.

(3) τρεις θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

Οι (2) δύο θέσεις Τ.Ε.1, ήδη καλύπτονται από το προσωπικό που ήδη υπηρετεί στο Ν.Π. βάσει του Ν. 1735/87, κατά τη στιγμή της έγκρισης του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε. (ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ) Ή Δ.Ε. (ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ).

Κλάδος Τ.Ε. 17 Διοικητικών - Λογιστών ή Δ.Ε. 1 Διοικητικών (1) μία θέση με βαθμό Δ-Α.

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε. (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ).

Κλάδος Υ.Ε. 16 Προσωπικό καθαριότητας.

(1) Μία θέση με βαθμό Ε-Β.

Κλάδος Υ.Ε.1 - Γενικών καθηκόντων.

(1) Μία θέση με βαθμό Ε-Β.

Άρθρο 5ο

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, καθορίζονται σύμφωνα με τον Ν. 2190/1994 άρθρα 34-38 Κεφ. Η' (Φ.Ε.Κ. 28/3.3.94/τευχ. Α).

Άρθρο 6ο

Τα του διορισμού, των καθηκόντων, των περιορισμών, του χρόνου υπηρεσίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των αδειών, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης, της φαρμακευτικής και νοσοκομιακής περίθαλψης, των εξόδων κηδείας των μονίμων υπαλλήλων, διέπονται από τις διατάξεις των Νόμων 1188/81, 1586/86 «Περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ».

Άρθρο 7ο

Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος οργανισμού υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται αυτοδίκαια στις αντίστοιχες προβλεπόμενες από τον οργανισμό θέσεις.

Άρθρο 8ο

Ως προϊστάμενος του τμήματος επιλέγεται ο αρχαιότερος υπάλληλος των υπηρετούντων του κλάδου ΠΕ2, ΤΕ1 Βιβλιθηκονόμων.

Άρθρο 9ο

Τον προϊστάμενο που απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του αναπληρώνει ο αμέσως επόμενος στην επετηρίδα ή ίσος σε βαθμό τακτικός μόνιμος υπάλληλος που ορίζεται κατά περίπτωση από το Δ.Σ. της Βιβλιοθήκης.

Άρθρο 10ο

Αρμοδιότητες Προϊσταμένου

Ο προϊστάμενος του τμήματος έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία του. Προγραμματίζει, συντονίζει και κατευθύνει το όλο έργο του τμήματος. Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων και συνεργάζεται με όλο το προσωπικό για την προώθηση του έργου και των θεμάτων του τμήματος και των γραφείων. Ο προϊστάμενος του τμήματος αποτελεί το εκτελεστικό όργανο των αποφάσεων επί παντός θέματος του Δ.Σ. της Βιβλιοθήκης. Εισηγείται εις το Δ.Σ. τα της καλής και εύρυθμης λειτουργίας του τμήματος και ευθύνεται για την υλοποίηση όλων των αποφασισθέντων δραστηριοτήτων, προγραμμάτων και εκδηλώσεων που αποτελούν και το σκοπό ιδρύ-

σεως και δράσεως της Βιβλιοθήκης. Έχει την όλη εποπτεία των χώρων της Βιβλιοθήκης και φροντίζει για την καθαριότητα και τη συντήρηση αυτών.

Άρθρο 11ο

Ο τρόπος λειτουργίας των γραφείων και γενικά της υπηρεσίας, εκτός απ' όσα ορίζουν οι Νόμοι 1188/81 και 1586/86 στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές τους, καθορίζονται με αποφάσεις που θα ψηφίζονται κατά περίπτωση και ανάγκη από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου και θα επικυρώνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Την αρμοδιότητα σε θέματα που δεν κατονομάζονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζει με απόφασή του το Δ.Σ. της Βιβλιοθήκης.

Ο παρόν Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας σε περίπτωση ανάγκης είναι δυνατόν να συμπληρωθεί και να τροποποιηθεί με απόφαση - εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 12ο

Ακροτελεύτια διάταξη

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Βιβλιοθήκης Δήμου Ηρακλείου Αττικής ύψους 8.310.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος και 24.206.812 δρχ. περίπου για το καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Μαΐου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Ο Αναπληρωτής Περιφερειακού Διευθυντή
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΠΑΝΙΚΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ** ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.		
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5225761 5230841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031)	423955 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών ΦΕΚ	5225713 5249547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31		4136402 4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)	271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23		224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ		
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)	21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)	22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	– Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ. – Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού ΝΠΔΔ)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

- Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ